

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

AUDITORIA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

RMA/4/2025/SAC/SAUD

Proad

6628/2024

Unidades Auditadas

Divisão de Serviços Gerais-DSG

Coordenadoria de Licitações e Contratos-CLC

Unidade Requerida

Coordenadoria de Integridade, Processos e Iniciativas Nacionais- CIPIN

Secretaria Administrativa-SA

Assunto

Verificação do cumprimento das recomendações da Auditoria na prestação de serviços continuados em postos de limpeza, conservação, higienização e de garçom/garçonete, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços nas unidades do TRT6.

Equipe de Monitoramento

Patrícia Inês Bacelar G. de Melo

Ana Cláudia Batista Voss

1. Introdução

Trata-se de monitoramento das recomendações propostas por ocasião da Auditoria na prestação de serviços continuados em postos de limpeza, conservação, higienização e de garçom/garçonete, constantes no Relatório de Auditoria - [RA Nº 3/2024/RA/SAC/SAUD](#) (doc. 39 e 59), considerando as iniciativas previstas no Plano de Ação (doc. 36 e 48).

A atividade de monitoramento de auditoria está prevista no [artigo 12, III, do Ato TRT6-GP 280/2021](#), em consonância com a [Resolução 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça \(CNJ\)](#).

2. Objetivo

Verificar se as recomendações propostas no Relatório de Auditoria - [RA Nº 03/2024/RA/SAC/SAUD](#) (doc. 39 e 59) foram efetivamente implementadas pelas unidades auditadas, com eventuais esclarecimentos e justificativas do gestor

responsável em relação a obstáculos e dificuldades encontradas para a implementação das mesmas, bem como mensurar o grau de atendimento das recomendações, a fim de possibilitar a melhoria dos controles e evitar futuras inconsistências.

3. Classificação das recomendações

A situação das recomendações no período examinado será classificada de acordo com seu grau de implementação, observadas as seguintes situações:

Tabela 1 – Situação das recomendações

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO
Implementada	O gestor responsável realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela auditoria interna para o atendimento da recomendação, ou apresentou justificativas consideradas razoáveis pela auditoria interna, ou implementou solução alternativa que resolveu a desconformidade encontrada.
Parcialmente implementada	O gestor responsável considerou concluídas as providências referentes ao cumprimento ou à implementação, sem cumpri-la ou implementá-la totalmente;
Não implementada	O gestor responsável não se manifestou, ou manifestou-se, de forma justificada, contrária à implementação da recomendação, porém, a auditoria interna não considerou razoáveis as justificativas apresentadas.
Em implementação	O gestor responsável iniciou a ação para atendimento da recomendação, porém, a solução não estava completa no momento da elaboração do relatório de monitoramento.
Prejudicada/Não mais aplicável	Recomendação que sofreu situações de mudança no seu contexto que inviabilizou ou tornou desnecessário o seu conteúdo. A recomendação perdeu seu objeto, não sendo possível o atendimento pela unidade auditada.

Fontes: [Manual de Auditoria do CNJ](#)

4. Execução e procedimentos

A execução dos trabalhos ocorreu no período de 16/7/2025 a 6/8/2025. As técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita, no exame documental e inspeção.

Com a finalidade de verificar o atendimento das recomendações, foram emitidas as seguintes Requisições de Documento e Informação: RDI SAUD SAC 15/2025 (doc. 60) à Coordenadoria de Licitações e Contratos/CLC e RDI SAUD SAC 16/2025 (doc. 62) à Divisão de Serviços Gerais-DSG. Os pronunciamentos das unidades encontram-se acostados nos documentos 66 (CLC), 69 e 70 (DSG).

Registre-se, por fim, a ciência dada à CIPIN das questões 3 e 4 respondidas pela CLC na RDI, para eventual pronunciamento.

5. Síntese do grau de atendimento das recomendações e oportunidade de melhoria.

A apresentação das providências adotadas pelos gestores responsáveis, juntamente com as análises realizadas pela equipe de monitoramento sobre as respostas e evidências fornecidas, tendo como referência as iniciativas previstas no Plano de Ação, estão consolidadas no Apêndice I.

Diante dos apontamentos e esclarecimentos prestados pelas unidades auditadas, apresenta-se o grau de atendimento das recomendações:

GRAU DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES	
R1) Fortalecer os controles para cumprimento do prazo máximo estabelecido no contrato para apreciação dos pedidos de repactuação (Achado 1) Prazo: 60 dias;	Implementada
R2) Envidar esforços para contribuir que as alterações contratuais sejam contemporâneas aos eventos ensejadores (Achado 1) Prazo: 60 dias;	Implementada
R3) Registrar nos autos eventuais impedimentos para adoção das providências para lavratura de termos aditivos já aprovados pela Presidência (Achado 1) Prazo: imediato;	Implementada
R4) Formalizar sempre que possível as repactuações por apostilamento (Achado 1) Prazo: imediato;	Implementada
R5) Atualizar os modelos de artefatos e listas de verificação disponibilizados na intranet para gestão e fiscalização dos contratos (Achado 4) Prazo: 30 dias;	Implementada
R6) Adequar os controles de acompanhamento e fiscalização de forma a evidenciar a conferência dos serviços prestados. (prazo: imediato);	Implementada
R7) Providenciar pesquisa própria junto ao público usuário (Achado 3) Prazo: 180 dias;	Implementada
R8) Utilizar os modelos de artefatos e listas de verificação disponibilizados na intranet para gestão e fiscalização dos contratos (Achado 4). Prazo: imediato	Implementada
R9) Providenciar as portarias de designação, de forma precisa, individual e nominal, de agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução administrativa do contrato; e fazer menção que a fiscalização setorial será exercida pelo responsável da unidade autônoma, conforme item 14.5.3 do Termo de Referência (Achado 2) Prazo: imediato;	Implementada

QUADRO RESUMO - GRAU DE ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES	
Implementada	9
TOTAL	9

Grau do atendimento das recomendações - Auditoria Contratação
de Serviços



7. Conclusão

Em vista das constatações e observações, **conclui-se** que ocorreu a implementação das recomendações, o que corresponde a **100%**.

Destaque-se que o resultado final dos exames deste monitoramento de auditoria integrará o indicador de desempenho "**Atendimento pela gestão das deliberações decorrentes de auditoria**", instituído por meio do Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça do Trabalho, [Resolução CSJT Nº 371 de 24 de novembro de 2023](#). O indicador objetiva avaliar o atendimento pela gestão das deliberações de auditoria monitoradas no exercício, e possui como meta o alcance mínimo de 70% de grau de efetividade na implementação das recomendações.

Recife, data conforme assinatura eletrônica.

Patrícia Inês B. G. de Melo
Chefe da SAC

Ana Claudia Batista Voss
Membro da equipe

De acordo com a conclusão, o grau de atendimento às recomendações e a proposição final da equipe do Relatório de Monitoramento da Auditoria **RMA/04/2025/SAC/SAUD**.

Recife, data conforme assinatura eletrônica.

Avany Gomes da Cunha Cavalcanti
Diretora da Secretaria de Auditoria

APÊNDICE I

Avaliação do atendimento das recomendações

Recomendação 1 : Fortalecer os controles para cumprimento do prazo máximo estabelecido no contrato para apreciação dos pedidos de repactuação

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A1. Extemporaneidade na formalização dos aditivos contratuais que ensejaram a atualização de valores (**repactuação**, reajuste e revisão)

- **Providências adotadas e comentários do gestor:**

Plano de Ação (doc. 36):

Ação 1: Revisar e atualizar os POP's elaborados e que estão em uso nos processos conduzidos pela DCON;

Ação 2: Transportar a linguagem adotada internamente (POP) para a elaboração de fluxos de trabalho (BIZAGI), atualizando-os a partir daqueles que estão publicados na intranet;

Ação 3: Aprovar fluxos com a unidade de negócio responsável (CIPIN);

Ação 4: Publicar os fluxos na intranet

Esclarecimentos da CLC (doc. 66) acerca da RDI SAUD SAC 15/2025 (doc. 60):

1) Foram revisadas e atualizadas os POP's elaborados e que estão em uso nos processos conduzidos pela DCON?

Resposta: SIM. Os prazos definidos no Plano de Ação (doc. 36) para "Revisar e atualizar as POP's elaboradas e que estão em uso nos processos conduzidos pela DCON" - com início previsto para 01/08/2024 e término em 19/12/2024 - não puderam ser cumpridos em razão da priorização, naquele período, de demandas estratégicas e urgentes relacionadas às análises de novas contratações, prorrogações contratuais e repactuações, as quais mobilizaram de forma intensiva os servidores da unidade administrativa envolvida (DCON). Cumpre destacar que, com a edição da Lei 14.133/2021 e os decretos que a regulamentaram, os procedimentos da unidade foram alterados e foi preciso uma análise das rotinas utilizadas até então para que as alterações tivessem a eficácia desejada. Assim, os POPs foram alterados e revisados, conforme documento 1 juntado a esse despacho.

2) Houve o transporte da linguagem adotada internamente (POP) para a elaboração de fluxos de trabalho (BIZAGI), atualizando-os a partir daqueles que estão publicados na intranet?

Resposta: SIM. Os prazos para "transporte da linguagem adotada internamente (POP) para a elaboração de fluxos de trabalho (BIZAGI), atualizando-os a partir daqueles que estão publicados na intranet" não puderam ser cumpridos na sua integridade. No entanto, a ação proposta já foi cumprida, e os "POPs" foram revisados e atualizados, conforme documento 2, também

juntado a esse despacho.

3) Houve aprovação dos fluxos de trabalho (BIZAGI) com a unidade de negócio responsável (CIPIN)?

Resposta: NÃO. No que se refere à aprovação dos fluxos de trabalho (BIZAGI) com a unidade de negócio responsável (CIPIN), informo que foi aberto o Proad 14.932/2025, cujo objeto é a "atualização do Fluxo de processo de Repactuação, conforme documento anexo (FLUXO BIZAGI)" com vistas ao cumprimento da recomendação e da iniciativa proposta no Plano de Trabalho da CLC. Com vistas a indicar um novo prazo para finalização, dado o estágio de desenvolvimento dos procedimentos, estima-se que será concluído no segundo semestre de 2025.

4) Houve publicação dos fluxos de trabalho (BIZAGI) na intranet?

Resposta: NÃO. Com relação à publicação dos fluxos de trabalho (BIZAGI) na intranet depende da iniciativa da CIPIN - Unidade de negócio responsável, quando da devida atualização e aprovação dos documentos (fluxo de processo de repactuação). Trata-se de ação dependente da aprovação dos fluxos atualizados e revisados. Uma vez que os novos fluxos ainda não foram finalizados e aprovados, a publicação ainda não ocorreu conforme planejado na Recomendação 1. Com vistas a indicar um novo prazo para finalização, dado o estágio de desenvolvimento dos procedimentos, estima-se que será concluído no segundo semestre de 2025.

- **Análise do atendimento à recomendação:**

A equipe de auditoria considerou a iniciativa apresentada pela CLC (revisão do fluxo do processo) adequada e suficiente para o atendimento da presente recomendação.

Houve cumprimento das ações 1 e 2, definidas no Plano de ação (doc. 36), conforme documentos anexados ao despacho da CLC (doc. 66), denominados documento 1 e documento 2. No tocante às demais ações (3 e 4), encontram-se em andamento, com previsão de conclusão no segundo semestre de 2025, com tramitação no Proad nº 14.932/2025, de acordo com a informação da CLC.

Diante disso, a Recomendação 1 foi concluída pela CLC, mas depende da aprovação dos fluxos de trabalho (BIZAGI) pela unidade de negócio responsável (CIPIN).

Conclusão: **Recomendação implementada.**

Recomendação 2 : Envidar esforços para contribuir que as alterações contratuais sejam contemporâneas aos eventos ensejadores

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A1. Extemporaneidade na formalização dos aditivos contratuais que ensejaram a atualização de valores (repactuação, reajuste e **revisão**)

- **Providências adotadas e comentários do gestor:**

Providências adotadas para a formalização de aditivo contratual, como

evidenciado no Proad nº 11.928/2022 (doc. 1252) que consta a solicitação de revisão contratual da unidade gestora (DSG) para SA em 12/03/2025, tendo em vista o encerramento da unidade de saúde instalada no Fórum de Jaboatão dos Guararapes em 07/03/2025. Houve andamento do pedido e a minuta do aditivo (10º TA), juntamente com outras demandas da DSG, conforme descrito no despacho da CLC (doc 64 do Proad nº 895/2025).

- **Análise do atendimento à recomendação:**

Partindo do exame documental da gestão contratual, descrito acima, considera-se razoável o prazo de tramitação das alterações, em razão das justificativas apresentadas, pois a atividade de formalização dos aditivos também envolve outras unidades administrativas. Dessa forma, conclui-se pelo atendimento da recomendação.

Conclusão: **Recomendação implementada.**

Recomendação 3 : Registrar nos autos eventuais impedimentos para adoção das providências para lavratura de termos aditivos já aprovados pela Presidência

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A1. Extemporaneidade na formalização dos aditivos contratuais que ensejaram a atualização de valores (repactuação, reajuste e revisão)

- **Providências adotadas e comentários do gestor:**

Todos os despachos da contratação foram atendidos pelas unidades, considerando o contrato auditado e a data posterior ao relatório de auditoria.

- **Análise do atendimento à recomendação:** Da análise documental realizada pela equipe de auditoria, considera-se que houve o atendimento da recomendação pela CLC

Conclusão: **Recomendação implementada.**

Recomendação 4 : Formalizar sempre que possível as repactuações por apostilamento

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A1. Extemporaneidade na formalização dos aditivos contratuais que ensejaram a atualização de valores (repactuação, reajuste e revisão)

- **Providências adotadas e comentários do gestor:**

doc. 66 - CLC: [...] Quanto à formalização das repactuações, informo que o Termo de apostilamento tem sido o instrumento hábil para oficializar as

repactuações quando as alterações forem oriundas tão somente da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT. No entanto, quando as alterações versarem sobre itens vinculados ao salário mínimo (p. ex. adicional de insalubridade) por se tratar de reequilíbrio, a formalização tem que ser efetivada por Termo Aditivo. Inclusive, no processo de prestação de serviços continuados em postos de limpeza, conservação, higienização e de garçon/garçonete, que deram origem à auditoria, um dos valores revistos é os que versam sobre o adicional de insalubridade, e este só pode ser revisado e alterado por reequilíbrio econômico-financeiro (reajuste em sentido estrito), e o documento que o formaliza é o Termo Aditivo. Inclui-se como anexos de Apostilamento, documento 3, Termos de Apostilamento.

- **Análise do atendimento à recomendação:**

De acordo com a justificativa da CLC e a verificação realizada pela equipe, no presente não houve fato gerador que possibilitasse a adoção do apostilamento. Entretanto, o pronunciamento da CLC demonstra que a unidade está atenta à aplicação do instrumento, quando cabível. Desta forma, a recomendação pode ser considerada, neste momento, atendida.

Conclusão: **Recomendação implementada.**

Recomendação 5: Atualizar os modelos de artefatos e listas de verificação disponibilizados na intranet para gestão e fiscalização dos contratos

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A4. Não utilização dos modelos de artefatos e listas de verificação disponíveis na Intranet

- **Providências adotadas e comentários do gestor:**

Dispensada a manifestação do gestor pela equipe de monitoramento.

Para o atendimento da recomendação, foram incluídas as seguintes iniciativas no Plano de Ação, pela CLC (doc.36) :

Ação 1: Atualizar listas de verificação relativas às alterações dos contratos celebrados sob a égide da Lei nº 8.666/93;

Ação 2: Elaborar listas de verificação relativas às alterações dos contratos celebrados sob a égide da Lei nº 14.133/24;

Ação 3: Evidenciar nos autos dos processos o uso das listas

Análise do atendimento à recomendação:

Em consulta à intranet ([Listas de Verificação](#)) pela equipe de monitoramento, foi verificado o cumprimento da **ação 1** (Modelo 2a - Alterações contratuais em conformidade com a Lei nº 8.666/1993), atualizado em 14/08/2024; e da **ação 2** (Modelo 2b - Alterações contratuais em conformidade com a Lei nº 14.133/2021), atualizado em 15/08/2024.

Com relação à **ação 3**, houve o exame documental no contrato auditado - Proad nº 7174/2025 (8º TA) e nº 7920/2025 (9º TA), onde foi evidenciado nos autos o uso das listas.

Desta forma, considera-se que houve o atendimento da recomendação pela CLC.

Conclusão: Recomendação implementada.

Recomendação 6 : Adequar os controles de acompanhamento e fiscalização de forma a evidenciar a conferência dos serviços prestados.

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A3. Acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados em desacordo com o Contrato.

- **Providências adotadas e comentários do gestor:**

Dispensada a manifestação do gestor pela equipe de monitoramento.

Adotou-se listas de verificações mais completas, ficou evidenciado a juntada dos documentos do fiscal administrativo e não apenas sua declaração. E, ainda, a conferência dos materiais.

- **Análise do atendimento à recomendação:** Diante da análise efetuada nos docs. 1358 a 1393 (Proad 11928/2022) do Proad, considera-se adequado os controles.

Desta forma, considera-se que houve o atendimento da recomendação pela CLC.

Conclusão: Recomendação implementada.

Recomendação 7 : Providenciar pesquisa própria junto ao público usuário

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A3. Acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados em desacordo com o Contrato.

- **Providências adotadas e comentários do gestor:**

Para o atendimento da recomendação, foram incluídas as seguintes iniciativas no Plano de Ação, pela DSG (doc. 48):

Ação 1: Criar formulário eletrônico para avaliação dos serviços de limpeza;

Ação 2: Elaborar proposta de leiaute de cartaz com QR code que direcione o usuário ao formulário eletrônico;

Ação 3: Propor à Coordenadoria de Comunicação Social (CCS) campanha de conscientização do usuário associada à pesquisa avaliativa dos serviços de

limpeza;

Ação 4: Analisar/aprovar proposta elaborada pela CCS;

Ação 5: Produzir/disponibilizar cartazes com QR code;

Ação 6: Recepcionar e compilar respostas dos questionários Eletrônicos;

Ação 7: Promover a análise dos dados coletados visando à melhoria dos serviços de limpeza e conservação.

A DSG apresentou documentos e informações que sinalizam o cumprimento das sete iniciativas (docs.57 e 70), resultando na realização da pesquisa.

- **Análise do atendimento à recomendação:**

Observou-se, mediante inspeção, que existem cartazes afixados em pontos-chaves na sede do TRT6, de forma permanente e acessível aos usuários.

A DSG disponibilizou o resultado da pesquisa de satisfação (docs. 69 e 70), que contribuirá para a melhoria dos serviços de limpeza e conservação. Portanto, todas as ações propostas foram implementadas e o objetivo atendido.

Desta forma, considera-se que houve o atendimento da recomendação pela DSG.

Conclusão: **Recomendação implementada.**

Recomendação 8 : Utilizar, preferencialmente, os modelos de artefatos e listas de verificação disponibilizados na intranet para gestão e fiscalização dos contratos

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A4. Não utilização dos modelos de artefatos e listas de verificação disponíveis na Intranet.

Providências adotadas e comentários do gestor:

Para o atendimento da recomendação, foram incluídas as seguintes iniciativas no Plano de Ação, pela DSG (doc. 48):

Ação 1: Adotar modelo de termo de recebimento provisório dos serviços disponível na intranet;

Ação 2: Adotar modelo de termo circunstanciado de recebimento definitivo dos serviços disponível na intranet

A DSG apresentou documentos e informações que evidenciam o cumprimento das duas ações (doc.57), acostando o modelo de termo circunstanciado de recebimento provisório dos serviços disponível na intranet (doc 1329 do Proad 11928/22 referente ao mês de abril/25) e o modelo de termo circunstanciado de recebimento definitivo dos serviços disponível na intranet (doc 1330 do Proad 11928/22 referente ao mês de abril/25). E ainda, a declaração da DSG de que a recomendação foi cumprida imediatamente e com a continuidade exigida e acostada às evidências

- **Análise do atendimento à recomendação:**

Diante da análise documental (docs. 1329 e 1330 do Proad 11.928/22), considerando o mês de abril/25, verificou-se que os modelos de artefatos e listas de verificação disponibilizados na intranet para gestão e fiscalização dos contratos vêm sendo adotados pela Divisão de Serviços Gerais. Desta forma, considera-se que houve o atendimento da recomendação pela DSG.

Conclusão: **Recomendação implementada.**

Recomendação 9 : Providenciar as portarias de designação, de forma precisa, individual e nominal, de agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução administrativa do contrato; e fazer menção que a fiscalização setorial será exercida pelo responsável da unidade autônoma, conforme item 14.5.3 do Termo de Referência

- **Situação que levou à proposição da recomendação:**

Achado A2. Ausência de designação formal de fiscal administrativo e fiscais setoriais.

- **Providências adotadas e comentários do gestor:**

[Portaria TRT6-SA nº 45/2025](#) (inserida no doc. 1259 do Proad nº 11928/22).

- **Análise do atendimento à recomendação:** Mediante análise documental verificou-se a publicação da [Portaria TRT6-SA nº 45/2025](#), que trata da designação da nova equipe de gestão contratual, relativa aos autos do proad 11.928/2022, revogando-se a Portaria TRT6-SA nº 143/2024 (Contratada: WFS Construções Ltda. CNPJ nº 17.746.646/0001-15). A portaria consta informações, de forma precisa, individual e nominal, de agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução administrativa do contrato e feita a menção de que a fiscalização setorial será exercida pelo responsável da unidade autônoma, conforme item 14.5.3 do Termo de Referência.

Desta forma, considera-se que houve o atendimento da recomendação pela Secretaria Administrativa.

Conclusão: **Recomendação implementada.**